マイナンバー未登録リスト 操作マニュアル

最終編集:2021年6月



〒485-0014 愛知県小牧市安田町190 サポートセンターお問合せ E-mail <u>info@cells.co.jp</u>

目次

1.	この処理ファイルについて	•	•	•	3
2.	事前にご確認ください	•	•	•	4
3.	マイナンバー未登録リストの作成	•	•	•	7
4.	作成した未登録リストの内容を確認する	•	•	•	9
5.	台帳にマイナンバーを登録する	•	•	•	13
6.	Cells給与に未登録リストから マイナンバーを登録する	•	•	•	18

1. この処理ファイルについて

三浦 幸子

株式会社セルズ					
社員No	氏名	統柄	マイナンバー	備考欄	データ登録先
L	佐藤 豊	本人		退職	台帳
2	佐藤 理恵子	本人			台帳
3	佐藤 肇	本人			台帳
4	小林 良二	本人		退職	台帳
5	三浦 和美	本人			台帳
6	高木 政美	本人			台帳
7	伊勢順一	本人			台帳
8	後藤 純男	本人			台帳
9	坂本 秀樹	本人			台帳
10	高橋力	本人			台帳
11	尾関 美香	本人			台帳
12	井原 友美	本人			Cells給与
13	加古修	本人			Cells給与
4		*			Cells绘与
15	大石 弘文	本人			Cells绘与
6	志平 小雪	*		••••••	Cells绘与
7	演進 かわり	*			
18	油部支子	*			
10	山田学	*			
20	田口福美	*1			口版
20	山口輝大	+ <u>‡</u> ^			口版
21	加力原				戸 転
	株式会社 セルズ		☆正なマイナンパ・ アスタリスク(*)表示	ーがあるセル 示の セルは肖	/は赤文字で表示され 刺除しないでください。
۲	株式会社 セルズ 氏名	城何	小正なマイナンバー アスタリスク(*)表示 マイナンバー	-があるセル 示のセルは背	/は赤文字で表示され 削除しないでください。 帯等機
۲	株式会社 セルズ 氏名 佐鶴 豊	城雨	、正なマイナンパ・ アスタリスク(*)表示 マイナンバー	ーがあるセル 示のセルは肖	/は赤文字で表示され 創除しないでくたさい。 描考演
社員N⊙	株式会社 セルズ 氏名 佐藤 聖馬	端病 本人 号星	★正なマイナンパー アスタリスク(*)表示 マイナンパー	ーがあるセル 示の セルは背	/は赤文字で表示さ / / / / / / / / / / / / / / / / / / /
社員No	株式会社 セルズ 氏名 佐藤 豊 佐藤 契馬 佐藤 本5週		小正なマイナンバー アスタリスク(*)表 マイナンバー	ー がある セル 示の セルは背	小は赤文字で表示され 削除しないでください。 龍等遺 抹消
社員No	株式会社 セルズ 氏名 佐酸 豊 佐藤 兵馬 佐藤 兵国 佐藤 三二		、<正在マイナンパ・ アスタリスク(*)表示 マイナンバー	ー があ るセル 示のセルは背 イ	/は赤文字で表示され 創除しないでください。 前等値 技術
<u>社員No</u>	株式会社 セルズ 氏名 佐藤 蔓 佐藤 奥馬 佐藤 朱理 佐藤 日代	続柄 本人 長男 長女 円	・正なマイナンバ アスタリスク(*)表 マイナンバー	ーがあるセル 示のセルは背	/は赤文字で表示さ /除しないでください。 #考慮 抹消 抹消
社員N⊙	株式会社 セルズ 氏名 佐藤 豊 佐藤 星馬 佐藤 兵理 佐藤 日代 佐藤 理恵子		小正なマイナンバー アスタリスク(*)表記 マイナンバー	- があるセル 示のセルは背	/は赤文字で表示され 創除しないでください。 龍等遺 抹消 抹消
社員N⊙	株式会社 セルズ 氏名 佐藤 翠馬 佐藤 星馬 佐藤 年理 佐藤 月代 佐藤 単 名		×正なマイナンパ・ アスタリスク(*)表示 マイナンバー	-があるセル 示の セルは背 1	/13赤文字で表示され N除しないでください。 前弯滴 抹消 抹消
社員N⊙	株式会社 セルズ 氏名 佐藤 奥馬 佐藤 奥馬 佐藤 奥馬 佐藤 夏馬 佐藤 聖馬 佐藤 聖 大藤 日代 佐藤 聖 小林 々二		*正なマイナンバ アスタリスク(*)表: マイナンバー	- があ るセル 示のセルは青	/11赤文字で表示され 創除しないでください。 第零週 技術 技術
<u>社員No</u>	株式会社 セルズ 氏名 佐酸 豊 佐酸 異馬 佐酸 兵型 佐酸 日代 佐酸 理恵子 佐酸 弾 小林 良二 小林 段子		・・正なマイナンバ・ アスタリスク(*)表記 マイナンバー	<u>ーがあるセル</u> 示のセルは再 1	/は赤文字で表示され 創除しないでください。 能考慮 抹消 抹消
<u>社員No</u>	株式会社 セルズ 氏名 佐藤 豊 佐藤 遅馬 佐藤 朱理 佐藤 朱理 佐藤 月代 佐藤 伊恵子 佐藤 学 小林 良二 小林 良二 小林 静子 三浦 和奈	端祐 大 男 長 女 月 本 本 人 本 大 、 末 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	*正なマイナンパ・ アスタリスク(*)表: マイナンバー	-があるセル 示のセルは青	/は赤文字で表示され M除しないでください。 前寺滝 抹消 抹消
社員N⊙	株式会社 セルズ 氏名 佐藤 豊 佐藤 奥馬 佐藤 奥馬 佐藤 夏馬 佐藤 三代 佐藤 三代 佐藤 三 佐藤 三 佐藤 三 代 佐藤 三 大藤 三 代 本 を た 藤 豊 て た 藤 豊 て た 藤 豊 て た 藤 豊 て た 藤 豊 て た を を を た 夏 ち て た の で 読 り て に り て の の 、 の の し 、 の の し 、 の の し 、 の の し 、 の の し 、 の の し 、 の の し 、 の の し 、 の の し 、 の の し 、 の の し 、 の の し 、 の の し 、 の の し 、 の の の の		*正体マイナンバ アスタリスク(*)表: マイナンバー	- があ るセル 示のセルは青	/は赤文字で表示され 創除しないでください。 新考慮 抹消 抹消
社員N⊙	株式会社 セルズ 氏名 佐藤 豊 佐藤 実馬 佐藤 年理 佐藤 月代 佐藤 望 小林 啓二 小林 静子 三浦 和紀子		・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	-があるセル 示のセルは声 イ	/は赤文字で表示され 創除しないでくたさい。 前等面 技術
社員N○	株式会社 セルズ 氏名 佐藤 豊 佐藤 星馬 佐藤 星馬 佐藤 月代 佐藤 宇 二 市 和紀子 三浦 正子		★正なマイナンパト アスタリスク(*)表示 マイナンパー ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	-があるセル 示のセルは青 1	/は赤文字で表示さけ M除しないでください。 前寺通 抹消 抹消
<u>社員N○</u>	株式会社 セルズ 氏名 佐藤 豊 佐藤 夏馬 佐藤 夏馬 佐藤 夏馬 佐藤 夏馬 佐藤 夏 小林 啓子 三浦 田紀子 三浦 正子 三浦 正子 三浦 まざや		* 正なマイナンパイ アスタリスク(*)表示 マイナンバー ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	- があるセル 示のセルは青	/は赤文字で表示され 制除しないでください。
<u>社員No</u>	株式会社 セルズ 氏名 佐藤 翠馬 佐藤 朱理 佐藤 月代 佐藤 三周代 小林 段二 小林 段子 二浦 田紀子 三浦 まごや 三浦 委子	続本 長 兵 五 元 人 妻 大 妻 妻 支 男 大 人 妻 大 妻 大 妻 大 妻 大 妻 大 妻 大 妻 大 妻 大 妻 大 妻 大 大 妻 大 本 本 人 妻 妻 女 二 本 本 人 妻 妻 女 二 本 本 人 妻 妻 女 二 本 本 人 妻 妻 女 二 本 本 人 妻 妻 女 二 本 本 人 妻 妻 ろ 五 女 一 二 本 本 人 こ 妻 女 二 二 本 本 人 二 本 本 人 二 本 本 人 二 本 本 人 二 本 本 人 二 本 本 人 二 本 本 人 二 本 本 人 二 本 本 人 二 本 本 人 二 本 本 人 二 本 本 人 二 本 本 人 二 本 本 人 二 本 本 人 二 本 本 人 二 本 本 人 妻 子 、 二 、 、 二 、 、 二 、 二 、 二 、 二 、 二 、 二 、 二 、 二 、 二 、 二 、 二 、 二 、 二 、 二 、 二 、 二 、 二 二 、 、 二 、 二 、 二 、 二 、 二 、 二 、 、 、 、 、	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	-があるセル 示のセルは育	/は赤文字で表示さ 利除しないでください。
社員No	株式会社 セルズ 氏名 佐藤 豊 佐藤 堅馬 佐藤 星馬 佐藤 星馬 佐藤 星 大藤 星 小林 松 日 二 浦 正子 三 浦 正子 三 浦 世子 三 浦 世子 三 浦 世子 三 浦 世子 三 浦 世子 三 浦 世子 三 浦 世子	続本 長 長 田 本 本 人 妻 長 長 男 女 男 女 男 女 男 女 男 女 男 女 、 次 大 男 長 日 本 本 人 人 妻 長 日 本 本 人 人 妻 長 日 二 本 人 人 二 本 人 人 三 長 日 二 本 人 人 三 長 日 二 本 人 人 三 長 日 二 本 人 人 二 本 人 人 三 長 日 二 本 人 人 三 長 日 二 本 人 人 三 長 日 二 本 人 人 二 本 本 人 二 本 本 人 二 本 本 人 二 天 日 二 本 人 人 二 本 本 人 人 二 本 本 人 二 天 日 二 本 本 人 人 二 本 本 人 人 二 本 本 人 人 二 本 本 人 一 本 本 人 二 天 二 、 、 二 、 二 、 二 、 、 、 二 、 二 、 二 、 二 、 二 、 二 、 二 、 二 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	*Eなマイナンパ、 アスタリスク(*)表 マイナンパー ************************************	-があるセル 示のセルは背	/は赤文字で表示さ 小は赤文字で表示され
社員N⊙	株式会社 セルズ 氏名 佐媛 豊馬 佐媛 夏馬 小林 良二 小林 良二 小林 食子 三浦 田紀子 三浦 正子 三浦 正子 三浦 長谷 三浦 三月 三浦 三月		* * * * * * * * * *	-があるセル 示のセルは青	/は赤文字で表示され 創除しないでください。 能考慮 抹活
社員No	株式会社 セルズ 氏名 佐藤 翠馬 佐藤 翠馬 佐藤 星馬 佐藤 星馬 佐藤 星馬 佐藤 星馬 佐藤 星馬 大藤 屋 二浦 和記子 三浦 由記子 三浦 吉二子 三浦 吉二 三浦 三二 二浦 三二 二二 二二 二二 二二 二二 二二 二二 二二 二二	端本長男 長女 田 人 本本人 妻 人 妻 大 天 文 男 子 人 本本人 妻 天 文 二 四 人 二 天 文 二 二 の 人 三 文 二 二 の 人 三 文 二 の 人 二 一 の 人 二 三 の 、 二 の 人 二 一 の 人 二 二 の の 、 の ろ 二 の の の の の の の の の の の の の の ろ の の の ろ の	*#なマイナンパ・ アスタリスク(*)表示 マイナンバー ************************************	-があるセル 示のセルは青 イ	/11赤文字で表示さ 利除しないでください 前等週 获消

四文 111111111118

マイナンバー未登録リストは、

- 1. 台帳の個人情報に登録されている 本人・扶養家族
- 2.1.以外のCells給与の個人情報に
 登録されている本人・扶養家族の
 データー覧を作成します。

本ファイルを顧問先に送付し、マイナン バー入力後、CellsドライブもしくはCells 給与に取り込むことができます。

顧問先が記載したマイナンバーを CellsドライブもしくはCells給与に取込 可能

3

2. 事前にご確認ください (台帳とCells給与を連携している場合)



台帳とCells給与を連携しているユーザー 様は個人情報と扶養親族のデータを 合わせる作業が必要になります。

個人情報→「Cells給与」ボタンより 行ってください。 なお、台帳のみお使いのユーザー様はこ の作業は必要ございません。

- ●事業所毎にCells給与の保存データのパスが登録済であることを確認してください。 ※確認方法:次ページ参照
- ●台帳とCells給与のデータを合わせる方法についてはCells給与のホームページの「マイナンバーの取り扱いマニュアル(台帳連動利用版)」の8ページ以降を参照してください。

2. 事前にご確認ください (台帳 Cells給与パス名確認方法①)



- 1. 台帳を開き「ツール」を クリックします。
- 「B 台帳管理関係」から
 「6. Cells給与パス」を
 クリックします。
- 「参照」より、Cells給与が 保存されている場所を 選択します。
 ※インストール時の規定パスは C:¥Cells¥Cells給与に なります。
- パス名が入りましたら
 「登録」をクリックします。

2. 事前にご確認ください (台帳 Cells給与パス名確認方法②)

		1057-500RH	8.1177-1178-1178-1178-1178-1178-1178-117	
51:045				3
会社名 株式会社 セルズ	. L	100%	年度	EIEI
Cells相当の(大4)3と空間(1)ENU-ソールー(Cells相当) Cells相当の事業所力イバ 5 セルズ		音与チェック		
しまたノイルとちょく多いまで 1.参照ボタンがらこの事業所のCelle給与のフォル (インストール時の間定のCelle給与のフォルが注	ノダモ連択してください。 t C:¥Cells¥Cells給与 で	g.)	\$100 B	İ
2.表示される事業所以入けから、この事業所のファ Cells指与の保存データのパス	イル名を運択して登録してくれ	520 .		
			00P	

基本了一	9 社会保険 雇用保険	労働保険 労働時間 庖子中請 その	tt Calakara Ce	laista		
	この事業所の給与計算を当	新知LC417時台1144-2 CM合催号14C418号	4の車業所ファイル名を投	思しています。		
	Cells給与0/(スは【台帳)	MENU→ツール→Cells給与バス】で設定してくた	521) .			
	Cells拾与0事意所77-1)	.8	Cells编与F3597			
	□ 直接ファイルを搬走する	# 6				
	1.参照ボタンからこの	事業所のCells給与のフォルダを進択してください	1		#5122	
	2.表示される事業的	別ストから、この事業所のファイル名を選択して登	調査してください。			
	Consid-Jorded A	30.0			-	
	C: WCell'sWCell's	給与¥団にズ弾存データ.xds			007	*
	10					· _
	- Frank and a state of the	and the state of the				
	- Email with he main the DS-ra	いいえいたいにつきなられたなデーのロバス リナド	ちらか一方のみ要認できま	et.		N N

5. 事業所を開き、「会社情報」から 「Cells給与」タブを選択し、「Cells 給与の事業所ファイル名」をリスト ボックスから選択します。

※1 以前からご利用いただいており、台帳
「給与データ」の「ツール」にCells給与のパス
名を登録していただいていた場合は自動的に※
印の部分にパス名が移動していますので、本設
定を改めてする必要はございません。

※2 どちらか一方のみの登録となりますので 片方入力されている状態でもう片方を登録する と、先に入力されていた内容が削除されます。

3. マイナンバー未登録リストの作成



- 1. 台帳を起動して処理ファイル をクリックします。
- その他」ボタンを
 クリックします。
- 3. マイナンバー未登録リストを 選択します。
- 「開く」ボタンをクリック します。

●台帳のバージョンはV9.00.12以上、Cells給与のバージョンはV9.00.08以上で実行してください。

3. マイナンバー未登録リストの作成



- 5. リスト作成をクリックします。
- 未登録リストを作成する 事業所を選択します(複数可)
- 7. 「作成」ボタンをクリックすると、 台帳とCells給与に登録されている 本人・扶養家族のデータが 表示されます。
- 8. 出力したファイルを顧問先に 送付することでマイナンバー 取込表として使用することが 可能です。

●未登録リストは「台帳¥DaProcessフォルダ」内の未登録リストフォルダにファイル(事業所名_未登録リスト.xls)を 作成します。

●台帳のバージョンはV9.00.12以上、Cells給与のバージョンはV9.00.08以上で実行してください。

4. 作成した未登録リストの内容を確認する



- 「リスト読込」ボタンをクリック します。
 - リスト作成した一覧が表示されます。



- 2. 確認したいリストをクリックすると、
 - シート上に内容が表示されます。

- 「印刷」ボタン ・・・ シート上のデータを印刷します。
- ●「すべて印刷」ボタン・・・ リストボックスに表示されている全社分のデータを印刷します。

4. 作成した未登録リストの内容を確認する

			1		2
朱式会社 セルズ					
社員No	氏名	続柄	マイナンバー	備考欄	データ登録先
	佐藤 豊	本人	********		台帳
	佐藤 愛馬	長男	********	抹消	台帳
	佐藤 朱理	長女	********		台帳
	佐藤 昌代	Fij	********	抹消	台帳
	佐藤 理恵子	本人	*******		台帳
	佐藤 肇	本人	*********		台帳
	小林 良二	本人	********		台帳
	小林 静子	妻	*********		台帳
	三浦 和美	本人	********		台帳
	三浦 由紀子	妻			Cells給与
	三浦 正子	長女			Cells給与
	三浦 まさや	長男			Cells給与
	三浦 愛子	次女			Cells給与
	三浦 智寛	次男			Cells給与
	三浦 早苗	三女			Cells給与
	三浦 太郎	三男			Cells給与
	三浦 幸子	四女			Cells給与
	高木 政美	本人	+++++++++++	退職	台帳
	高木 美智子	妻			台帳
	高木 志野	莳			台帳
	伊勢 順一	本人	*******		台帳
	伊勢 睦子	妻			台帳
	後藤 純男	本人	*******		台帳
	後藤 美代子	妻			台帳
	坂本 秀樹	本人	*******		台帳

 マイナンバーがCellsドライブに登録済 の場合はアスタリスク「***」表示 されます。

 2. 台帳・・・台帳の個人情報に登録が あるデータを表しています。
 Cells給与・・・上記以外でCells給与 にのみ登録があるデー 夕を表しています。

●台帳とCells給与の両方にデータが存在する場合、データ登録先は「台帳」と表示されます。

●シート上のデータの変更、列の削除・追加はできません。

●台帳の給与データのみに名前がある(個人情報にはない)データは、データ登録先が「Cells給与」となります。

未登録リストをマイナンバー取込表として使う場合の流れ

	- 〒 未登録リスト				_ 🗆 🗙
ファイル	ホ−ム 共有 表示				~ ()
$\leftarrow \ \rightarrow$	👻 🛧 📙 > PC > OS (C:) > cells > 🖅	⊑ツク台帳 → DaProcess	⇒ 未登録リスト		✓ ひ 未登録リス… 𝒫
^	名前	更新日時	種類	サイズ	
	🕙 セルズ_未登録リスト.xls		Microsoft Excel 97	44 KB	
	🗐 テスト_未登録リスト.xls		Microsoft Excel 97	54 KB	
1					
2個の項目	∃				

株式会社 セルズ

不正なマイナンバーがあるセルは赤文字で表示されます。入力したマイナンバーを確認してください。 アスタリスク(*)表示のセルは削除しないでください。

社員No	氏名	続柄	マイナンバー	備考欄
1	佐藤 豊	人本		
1	佐藤 奨馬	長男		抹消
1	佐藤 朱理	長女		
1	佐藤 昌代	Ð		抹消
2	佐藤 理恵子	本人		
3	佐藤 肇	本人		
4	小林 良二	本人		
4	小林 静子	妻		
5	三浦 和美	本人		
6	髙木 政美	本人		退職
6	髙木 美智子	妻		
6	高木 志野	母		
7	伊勢 順一	本人		
7	伊勢 睦子	妻		
8	後藤 純男	本人		
8	後藤 美代子	妻		
9	坂本 秀樹	本人		
10	高橋 力	本人		退職
10	高橋 美和子	長女		抹消
10	高橋 翔	次男		抹消
10	高橋 顕	父		抹消
11	尾関 美香	本人		退職
12	井原 友美	人本		
12	井原 奈美	妻		
12	井原 さくら	長女		

- 6ページで作成したリストは、
 台帳フォルダ→DaProcessフォルダ→
 未登録リストフォルダの中に
 作成します。
 このファイルを顧問先にメール等で
 送信します。
- ファイルを受け取った顧問先は、
 マイナンバーを記載して社労士事務所
 にファイルを送信します。
- 3. そのファイルを使ってマイナンバーを 取込みます。(14ページ参照)

顧問先側で入力してもらう箇所

ユリティの警告 マクロが無効	かたされました。 コンテンツ	の有効化		
F15 -	fx			
			不正なマ(ナンバーが)	あるセルは赤文字で表
	株式会社 セルズ		<u> </u>	セルは削除しないでくだ
計員N⊙	氏名	続柄	マイナンバー	備老欄
1	佐藤 豊	本人	++++++++++	
1	佐藤 愛馬	長男	*****	抹消
1	佐藤 朱理	長女	*****	#1503
1	佐藤昌代		*****	抹消
2	佐藤 理恵子	本人	*******	
3	佐藤 肇	本人	*******	
4	小林良二	本人	*****	
4	小林 静子	妻	*****	
5	三浦和美	本人	******	
5	三浦 由紀子	妻		
5	三浦 正子	長女		
5	三浦まさや	長男		
5	三浦 愛子	次女		
5	三浦 智寛	次男		
5	三浦 早苗	三女		
5	三浦 太郎	三男		
5	三浦 幸子	四女		
6	髙木 政美	本人	*****	退職
6	髙木 美智子	妻		
6	髙木 志野	国		
7	伊勢 順一	本人	******	
7	伊勢 睦子	妻		
8	後藤 純男	本人	******	
	44 # + 15 -	=		c

1. 枠内の空白のセルにマイナンバーを 入力する。

※ファイルを開くとエクセル上部に 「コンテンツの有効化」が表示される場合 があります。

その場合は「コンテンツの有効化」を クリックしてください。

※アスタリスク「***」の箇所は削除しないで ください。 5. 台帳にマイナンバーを登録する

株式会社 セルズ

社員N⊙	氏名	続柄	マイナンバー	備考欄	データ登録先
1	佐藤 豊	本人	******		台帳
1	佐藤 奨馬	長男	*******	抹消	台帳
1	佐藤 朱理	長女	*******		台帳
1	佐藤 昌代	<u>ل</u> تا لتا	*******	抹消	台帳
2	佐藤 理恵子	本人	*******		台帳
3	佐藤 肇	本人	*******		台帳
4	小林 良二	本人	*******		台帳
4	小林 静子	妻	*******		台帳
5	三浦 和美	本人	******		台帳
5	三浦 由紀子	妻	111111111118		Cells給与
5	三浦 正子	長女	111111111118		Cells給与
5	三浦 まさや	長男	123456789018		Cells給与
5	三浦 愛子	次女	123456789018		Cells給与
5	三浦 智寛	次男	123456789018		Cells給与
5	三浦 早苗	三女	111111111118		Cells給与
5	三浦 太郎	三男	000000001112		Cells給与
5	三浦 幸子	四女	847889992681		Cells給与
6	髙木 政美	本人	*****	退職	台帳
6	髙木 美智子	妻	139262464502		台帳
6	髙木 志野	뒄	577085434760		台帳
7	伊勢 順一	本人	******		台帳
7	伊勢 睦子	妻	209811314125		台帳
8	後藤 純男	本人	*****		台帳
8	後藤 美代子	妻	584158708797		台帳

作成した未登録リストで、データ登録先 が「台帳」の人の記載されたマイナン バーをCellsドライブに登録することが可 能です。(手順は、次ページ以降をご覧く ださい)

このデータのマイナンバーを Cellsドライブに登録します。 5. 台帳にマイナンバーを登録する①



- 事業所ファイルを開き、
 個人情報→「マイナンバー一覧登録」
 ボタンをクリックします。
- 2. Cellsドライブにログインします。
- 3. 一覧入力画面の「抽出」ボタンを クリックします。
- 4. 抽出条件を選択します。
- 5. 抽出ボタンをクリックします。

5. 台帳にマイナンバーを登録する②



6. 更新ボタンをクリックします。

- マイナンバー更新フォームが 表示されるので、「マイナンバー 未登録リスト取込み」ボタンを クリックします。
- ファイル選択画面が表示されるので、未登録リストを選択して、
 「開く」ボタンをクリックします。

5. 台帳にマイナンバーを登録する③



台帳NO	社員NO	氏名	マイナンバー	i 氏名	配偶者 マイナンバー	氏名	扶養2 マイナンバー
1	1	佐藤 豊				佐藤 奨馬	353526441150
2	2	佐藤 理恵子					
3	3	佐藤 肇					
4	4	小林 良二		小林 静子	111111111118		
5	5	三浦 和美					
6	6	髙木 政美	1 0	髙木 美智子	139262464502	髙木 志野	577085434760
7	7	伊勢 順一		伊勢 睦子	209811314125		
8	8	後藤 純男		後藤 美代子	584158708797		

未登録リストから取り込みを したマイナンバー



- マイナンバーの取込を 行った件数が表示されます。
 「OK」をクリックします。
- 10.未登録リストにあるマイナンバーを シート上にセットします。
 セルの色が変わったマイナンバーが、
 未登録リストから取り込みを行った
 データです。
- 11. 取込完了フォームを「OK」ボタンで 閉じて、更新ボタンをクリックします。
- ※マイナンバーが未登録の社員と扶養親族に 対して取込を行います。 登録済のデータに対して上書きは行いません。

6. Cells給与に未登録リストからマイナンバーを登録する

株式会社 セルズ

	社員No	氏名	続柄	マイナンバー	備考欄	データ登録先
]	1	佐藤 豊	本人	********		台帳
	1	佐藤 奨馬	長男	********	抹消	台帳
	1	佐藤 朱理	長女	********		台帳
	1	佐藤 昌代	野	********	抹消	台帳
	2	佐藤 理恵子	本人	********		台帳
	3	佐藤 肇	本人	********		台帳
	4	小林 良二	本人	********		台帳
	4	小林 静子	妻	*********		台帳
	5	三浦 和美	本人	********		台帳
	5	三浦 由紀子	妻	111111111118		Cells給与
	5	三浦 正子	長女	111111111118		Cells給与
	5	三浦 まさや	長男	123456789018		Cells給与
	5	三浦 愛子	次女	123456789018		Cells給与
	5	三浦 智寛	次男	123456789018		Cells給与
	5	三浦 早苗	三女	111111111118		Cells給与
	5	三浦 太郎	三男	000000001112		Cells給与
	5	三浦 幸子	四女	847889992681		Cells給与
1	6	高不 収夫	本人	*****	退職	台帳
	6	髙木 美智子	妻	139262464502		台帳
	6	髙木 志野	母	577085434760		台帳
	7	伊勢 順一	本人	*******		台帳
	7	伊勢 睦子	妻	209811314125		台帳
	8	後藤 純男	本人	*******		台帳
	8	後藤 美代子	妻	584158708797		台帳
						•

Cells給与にのみ登録があるデータはCells 給与にマイナンバーを登録する必要があり ます。

データ登録先が「Cells給与」の人で、未登 録リストに記載があるマイナンバーを Cells給与に登録することが可能です。



6. Cells給与に未登録リストからマイナンバーを登録する①



年週データ入力	
氏名の一部の文字列 000029 検索 000029	山本一郎 1/27
Olt年調する人、退出退職者 扶美のk	本人情報 扶美現時情報 生命保険料等 中途入社等 その 3 マイナン(-) 3
000001 × 佐藤 豊 ?? 000002 × 佐藤 理恵子	
000003 × 佐藤 登 ?? 000004 × 小林良士 退 000005 × 丁志 和王 20	- マイナンバー協選 遠島前期時間でマイヤンバーを表示して作成する場合は、太人 美婦院小ワイナンバーを登録する必要があります。
000005 × 三洲 和安 ?? 000006 × 茂木政美 000007 - 研発 順一	「原見当社システム「台塘」をご利用の場合は、台塘でマイナ」 ・を作成してれを取り込む形でおごないます。
000008 × 後藤 奈男 000009 × 坂本 秀樹	A:この場合は各個人の短づけのためのマイナンバーキーを投資 Cださい、また台場かり、ナート、のり込むことができます。
000012 × 井原 瓦美 000013 × 加古 怪	B:台稿版ご利用でない場合はCellは合与からマイナンハーを含む「KEさい」
000014 × 茲原 真一 000015 × 大石 弘文	○ A:当社システム「台帳」から取坊込む ◎ B:Cell端指与でマイナンバーを登録する マイナンバー登録
000016 × 南平小当	

- 1. Cells給与の事業所ファイルを開きます。
- 2. 年末処理→年調データ入力
- マイナンバータブ
 →B: Cells給与でマイナンバーを登録
 する→「マイナンバー登録」ボタン
 の順にクリックします。

※マイナンバーデータ登録ファイルはパス ワードが掛かっています。初期パスワード は「9999」です。

6. Cells給与に未登録リストからマイナンバーを登録する②



No	社員	扶養親族	続柄	マイナンバー(12桁)	前回登録氏名
000001	佐藤 豊		本人		
000001	佐藤 豊	佐藤 朱理	長女		
000002	佐藤 理恵子		本人		
000003	佐藤 轚		本人		
000004	小林 良二		本人		
000004	小林 良二	小林 静子	妻		7
000005	三浦和美		本人		
000005	三浦和美	三浦 由紀子	妻		
000005	三浦 和美	三浦 正子	長女		
000005	三浦 和美	三浦 まさや	長男		
000005	三浦 和美	三浦 愛子	次女		
000005	三浦)和美	三浦 智寛	次男		
000005	三浦)和美	三浦 早苗	三女		
000005	三浦)和美	三浦 太郎	三男		
000005	三浦和美	三浦 幸子	四女		
000006	高木 政美		本人		
000006	高木 政美	髙木 美智子	妻		
000006	高木 政美	髙木 志野	野		

- 4. 「読込」ボタンをクリックします。
- 5. 読込フォームが表示されます。「個人情報の読込」タブをクリックします。
- 「社員と扶養親族データの読込」枠内の
 「実行」ボタンをクリックします。
- 7. シート上にCells給与に登録済の本人と扶 養親族のデータが表示されます。

6. Cells給与に未登録リストからマイナンバーを登録する③





- 8. 読込ボタンをクリックします。
- 読込フォームの「マイナンバーの読込」タブをクリックします。

10.「マイナンバー未登録リストから読込」欄の実行ボタンをクリックします。

ファイル選択の画面が表示されるので
 読み込む未登録リストを選択して「開く」ボタンをクリックします。

6. Cells給与に未登録リストからマイナンバーを登録する④



14												
	マイナンバーの登録と編集		読込		登録	終了	パスワード設定					
No	計員	扶養親族	続柄	マイナンバー(ソ		前回登録	氏名					
000001	佐藤豊	a succession	本人			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		_				
000001	佐藤豊	佐藤 朱理	長女					- 4				
000002	佐藤 理恵子	•	本人	•				14.				
000003	佐藤 肇		本人									
000004	小林 良二		本人									
000004	小林 良二	小林 静子	妻									
000005	三浦和美		本人									
000005	三浦和美	三浦 由紀子	妻	1111111111	118							
000005	三浦和美	三浦 正子	長女	1111111111	118							
000005	三浦和美	三浦 まさや	長男	123456789	018	13						
000005	三浦和美	三浦 愛子	次女	123456789	018							
000005	三浦和美	三浦 智寛	次男	123456789	018							
000005	三浦和美	三浦 早苗	三女	1111111111	118							
000005	三浦和美	三浦 太郎	三男	000000001	112							
000005	三浦和美	三浦 幸子	四女	8478899920	681							
000006	高木 政美		本人			•						

12.取込が成功すると、取込完了フォームが 表示されるので、「OK」ボタンをクリッ クします。

未登録リストから取込を行ったマイナン バーはセルの色がオレンジ色になります。

「登録」 ボタンをクリックして データを 登録します。